

KAYSERİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ **ŞEHİRLERARASI VE İLÇELER OTOBÜS TERMİNAL YÖNETMELİĞİ**

DAYANAK: Bu Yönetmelik 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7. maddesinin (L) bendi gereğince hazırlanmıştır.

KURULUŞ

Madde 1- Şehirlerarası ve civar ilçelere yolcu taşımacılığının yapıldığı bir kompleks olarak oluşturulan “**KAYSERİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ ŞEHİRLERARASI VE İLÇELER OTOBÜS TERMİNALİ**” Büyükşehir Belediye Başkanlığının en az “**Müdürlük**” seviyesinde olmak üzere belirleyeceği norm kadro esasına göre bir unvan tarafından yönetilir.

AMAC

Madde 2- Bu Yönetmeliğin amacı;

- a) Kayseri Büyükşehir Belediyesi Otogar idaresinin görev ve yetkilerini belirlemek.
- b) Otogar içerisinde cereyan edecek ekonomik ve sosyal içerikli ilişkileri çağın gereklerine uygun biçimde düzenlemek.
- c) Şehirlerarası ve civar ilçelerin, yolcu taşımacılığında meydana gelecek gelişme ve değişimleri, otogar işleyişine aktarmak..
- d) İç ve dış turizm akışı içinde, bir şehrin aynası ve en önemli izlenim noktalarından birini oluşturan otogar görüntüsünü, geleneksel konukseverlik ve insana saygı anlayışını yansıtacak düzeyde tutmak..
- e) Bu hizmeti veren ülke içindeki yada yurtdışındaki yerlerle koordinasyon içerisinde bulunmak.
- f) Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verilecek veya devredilecek olursa, yukardaki konularla ilgili olarak kiracı, belediye idaresine maddi ve sosyal yönden yardımcı olmakla birlikte, belirlenen amaçların yerine getirilmesinde belediye idaresi ile kiracı beraber koordine etmekle mükellef olacaktır.

KAPSAM

Madde 3- Bu Yönetmelik maddeleri, Kayseri Büyükşehir Belediyesi Otogar yönergesi ile birlikte bir bütünlük arz edip; Şehirlerarası ve ilçeler otobüs terminali ile birlikte, ayrıca faaliyet gösterecek ilçeler ve kırsal yolcu terminalleri içinde aynı hükümleri kapsamaktadır.

- a) Otogarda mal ve hizmet üretmek amacıyla faaliyette bulunan firmaların, çalışma esaslarını,
- b) Otogardaki firmaların ve taşıtların, trafik düzeni ile yolcu hareketlerinin sağlıklı işlenmesini,
- c) Belirlenen kurallara uyulmaması durumunda, düzenlenecek ceza tutanaklarının sonuçları ile ilgili idari para cezalarının tahsili, Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Daire Başkanlığı tarafından takip edilir.
- d) Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verilecek veya devredilecek olursa, yukarıdaki maddelerin yerine getirilmesi tamamen kiracıya yaptırılır. Belediye idaresi çalışmalarını kontrol ve takip eder. Otogar işletmesini alan kiracı, bu kapsamda yer alan bütün işlerden kanunen ve hukuken sorumludur.
- e) Kiracı ile yapılan sözleşme ve/veya şartnamelerde belirtilen kiralayan idarenin, kiracıya uygulayacağı cezai müeyyidelerde, kiralayan idarece onaylı sözleşme ve şartname hükümleri geçerlidir. Bu konuda, ilgili ceza tutanakları otogar zabıta amirliğince düzenlenip takip edilir.
- f) Kiracının alt kiracılarla kendi arasında yapacağı kiralayan idarece onaylı, sözleşme

ve/veya şartnameler dahilinde, kiracı alt kiracılara karşı yetkilerini kullanacak ve yaptırım uygulayacaktır. Alt kiracılarla ilgili tüm sorumluluk veya yaptırım kiracıya aittir. Kiralayan idarenin herhangi bir sorumluluğu yoktur.

TANIMLAR

Madde 4- Kayseri Büyükşehir Belediyesince tesis edilmiş Otogarda; gerek şehirlerarası ve gerekse çevre ilçeler dahil olmak üzere yolcu taşımacılığı yapan taşıt araçlarının;

- a) İlk hareket,
- b) Transit geçiş,
- c) Ve varış mahalleridir.

Otogar haricinde Şehirler ve İlçeler arası yolcu taşımacılığı yapan, seyyar yada sabit yerlerle ilgili denetim ve cezai müeyyideler, ilgili ilçe belediyelerince ve diğer kamu birimlerince uygulanmak zorundadır.

KISALTMALAR

Madde 5- Bu Yönetmelikte geçen;

“Başkanlık” Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanlığını,

“Meclis” Kayseri Büyükşehir Belediye Meclisini,

“Encümen” Kayseri Büyükşehir Belediye Encümenini,

“Müdürlük” Kayseri Büyükşehir Belediyesi, Şehirlerarası ve İlçeler Otobüs Terminali Müdürlüğünü (Otogar Müdürlüğü),

“Otogar” Kayseri Büyükşehir Belediyesine ait, şehirlerarası ve civar ilçelere yolcu taşımacılığının yapıldığı yer olup, bu kompleksi tamamlayıcı diğer ünite ve eklentileri,

“Kiralayan İdare” Kayseri Büyükşehir Belediyesini,

“Kiracı” otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verilecek veya devredilecek olursa, 1. derecede otogar işleyişiyle ilgili olarak, her tür hukuki ve kanuni sorumluluğu yetkililere karşı üzerine alan kişi-şirket v.b. ifade eder.

“Alt Kiracı” Kayseri Büyükşehir Belediyesi Şehirlerarası ve İlçeler Otobüs Terminalinde, şehirlerarası ve civar ilçelere yolcu taşımacılığı ile iştigal eden kişi ve kuruluşlarla, diğer mal ve hizmetlerin ticaretini yapan, bu faaliyetlerini de Büyükşehir Belediyesine ait işyerlerinde sürdüren kişi ve kuruluşları şirket v.s. ifade eder.

YÜKÜMLÜLÜK

Madde 6- Otogarda; yolcu taşımak üzere, yürürlükteki hukuki mevzuat ve esaslar dahilinde bilet satış ofisleri, bürolar, özel kuruluşlar ve otogarın diğer ticari amaçlı ünitelerini kiralayanlar bu yönetmelikte geçen ve Kayseri Büyükşehir Belediye Meclisi ve Encümenince alınmış veya alınacak kararları kabul etmiş sayılacakları gibi uymayı taahhüt ederler. Aksi halde hiçbir itiraza mahal bırakmaksızın kira sözleşmeleri Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Daire Başkanlığınca tek taraflı fesih edilir.

Büyükşehir Belediyesi isterse; günün şartları gereği özel şartnameler ve sözleşmeler ile de 3. bir işletmeci-kiracıya İhale usulü ile otogarı işletme hakkını devredebilir. İşletmeyi alan 3. işletmeci-kiracıya karşı diğer alt kiracıların sorumluluk ve yükümlülükleri de kiracı ile alt kiracılar arasında yapılacak, kiralayan idare tarafından onaylanmış özel şartnameler veya sözleşmeler ile düzenlenir. Alt kiracılarla ilgili olarak yetkililere karşı her tür hukuki ve kanuni sorumluluk kiracıya ait olup, sadece kiracı kiralayan idareye karşı sorumludur. Alt kiracılar kiralayan idarenin muhatabı değildir.

YÖNLENDİRME

Madde 7- Otogar Kompleksi içerisinde ticari faaliyette bulunan kişi ve kuruluşlarla bunların temsilcilerini, Yönetmelik hükümlerinin uygulanması ve diğer yasal düzenlemeler doğrultusunda ayrıca verilecek talimatları **Zabıta ve Kolluk Kuvvetleri, Özel Güvenlik Birimleri, sivil ve resmi elamanları** ile denetler ve uygular.

Zabıtla tutulan idari para cezasının takip edilmesi ve tahsili Mali Hizmetler Daire Başkanlığınca yerine getirilir.

Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verilir yada devredilirse, her tür kanuni ve hukuki denetleme ve takip etme sorumluluğu işletmeyi alan kiracıya aittir. Otogar Zabıta Amirliği, kiracıyla idari koordine görevini yerine getirir.

YÖNETİM

Madde 8- Büyükşehir Belediyesi Otogar Yönetimi aşağıda ki biçimde oluşur;

- a) Otogar Müdürlüğü
- b) Nöbetçi Amirlik-Otogar Zabıta Amirliği
- c) Otogar zabıta Amirliği
- d) Danışma Kurulu

ORGANLAR

Madde 9- Otogar Yönetiminin sağlanması açısından, organizasyonda yer alacak birimler şunlardır:

- a) Otogar Müdürü
- b) İl Otogarı Koordinasyon Görevlisi
- c) İlçe Otogarı Koordinasyon Görevlisi
- d) Otogar Zabıta Amirliği
- e) Nöbetçi Amirlik
- f) İdari Büro Şefliği
- g) Teknik Büro Şefliği
- h) Danışma Kurulu

Organlara verilen isimler günün şartları gereği değişebilir. Değişen isimler değiştikleri görevlerin karşılığı olarak aynen kullanılır, organların sayısı ve işlevi ihtiyaca göre artıp, azalabilir.

MÜDÜR :

Madde 10- Otogar Müdürü; Otogarın sevk ve idaresini koordine eden, Başkanlıkça atanmış Devlet Memurudur. İlgili kanun ve yönetmeliklerle atanabilme özellikleri belirlenmiştir.

GÖREVLERİ

Madde 11- Otogar Müdürünün görevleri şunlardır:

- a) Otogar içerisinde cereyan edecek ekonomik ve sosyal içerikli olayları, çağın gereklerine uygun biçimde düzenlemesine yardımcı olmak.
- b) Şehirlerarası ve civar ilçelerin, yolcu taşımacılığında meydana gelecek gelişme ve değişmelerin, otogar işleyişine aktarılmasına yardımcı olmak.
- e) Danışma Kurulu toplantılarına Başkanlık etmek.
- f) Müdürlük ihtiyaçlarını temin etmek.
- g) Belediye ve diğer kamu birimleri ile iş birliğini sağlamak.
- h) Hizmetlerin gerçekleşmesini sağlamak amacıyla, başında bulunduğu ünite hizmetlerinin belirli esaslar içerisinde yürütülmesini sağlayacak hizmetlerin koordinasyonunu yapmak.
- i) Yönetimi altında bulunan personelin ahenkli çalışmalarını sağlayacak tedbirler almak.
- j) Otogar Müdürlüğü Uhdesinde görevlendirilen Otogar Zabıta Amirliği personelinin tespiti noktasında, Zabıta Daire Başkanlığı ile görüş alışverişinde bulunmak.
- k) Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verilecek veya devredilecek olursa, kiracının yapması gereken her tür sorumluluk alanlarını ilgililerine takip ettirmek ve denetleme yaptırmak..

İL OTOGARI KOORDİNASYON GÖREVLİSİ

Madde 12- A

İl Otogarı Koordinasyon Görevlisinin Yetki ve Sorumlulukları :

- a) Yazışma ve muhaberat işlerini yürütmek, takip etmek.
- b) Her tür Personelin özlük işlemlerinin (izin, rapor, maaş, ücret v.b.) gerçekleşmesine yardımcı olmak.
- c) Her tür Personel kayıtlarını tutmak
- d) Demirbaş ve sarf malzemelerinin dağıtımını yapmak.
- e) Giriş ve çıkış verilerinin kontrolünü yapmak.
- f) Otogarda yapılan çalışmaların ilgili hukuki mevzuatlara uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek.
- g) Otogar işleyişiyle ilgili gerekli denetim çalışmalarını yürütmek
- h) Elektrik, kalorifer, sıhhi tesisat, su, doğalgaz v.b. düzenli çalışmasını denetlemek.
- i) Küçük çapta bina ve tesisat onarımlarını yaptırmak.
- j) Otogardaki temizlik, park bahçe ve bakım işlerini kontrol etmek ve yaptırmak.
- k) Müdürün vereceği diğer görevleri yürütmek.

İLÇE OTOGARI KOORDİNASYON GÖREVLİSİ

Madde 12- B

İlçe Otogarı Koordinasyon Görevlisinin Yetki ve Sorumlulukları :

- a) Yazışma ve muhaberat işlerini yürütmek, takip etmek..
- b) Her tür Personelin özlük işlemlerinin (izin, rapor, maaş, ücret v.b.) gerçekleşmesine yardımcı olmak.
- c) Her tür Personel kayıtlarını tutmak
- d) Demirbaş ve sarf malzemelerinin dağıtımını yapmak.
- e) Giriş ve çıkış verilerinin kontrolünü yapmak.
- f) Otogarda yapılan çalışmaların ilgili hukuki mevzuatlara uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek.
- g) Otogar işleyişiyle ilgili gerekli denetim çalışmalarını yürütmek
- h) Elektrik, kalorifer, sıhhi tesisat, su, doğalgaz v.b. düzenli çalışmasını denetlemek.
- i) Küçük çapta bina ve tesisat onarımlarını yaptırmak.
- j) Otogardaki temizlik, park bahçe ve bakım işlerini kontrol etmek ve yaptırmak.
- k) Müdürün vereceği diğer görevleri yürütmek.

Madde 12A ve 12B de yer alan koordinasyon görevlilerin sayısı, ihtiyaca göre 4 kişiyi geçmemek üzere belirlenebilir. Otogar Müdürünün teklifi üzerine bağlı başkanlıkça görevlendirilir. Koordinasyon görevlilerinin içerisinde ihtiyaca göre bir baş koordinasyon görevlisi seçilebilir.

Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verilecek yada devredilecek olursa otogarin işleyişiyle ilgili her tür kanuni ve hukuki denetleme ve takip etme sorumluluğu işletmeyi alan kiracıya ait olup koordinasyon görevlileri işlerin aksatılmadan yürütülmesi için gerekli tüm konularda koordine görevini yürütürler.

NÖBETÇİ AMİRLİK

Madde 13- Otogar Zabıta Amirliği :

- a) Büyükşehir Belediyesi Zabıta Daire Başkanlığı elamanlarından oluşturulan Otogar Zabıta Amirliği, 365 gün 24 saat otogarda disiplini ve düzeni sağlayabilmek için denetim çalışmalarını sürdürür. (Bu işe yardımcı olmak için mevzuata göre özel günvenlik birimlerinden de yararlanılabilir). Ayrıca Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verilecek yada devredilecek olursa, disiplin ve düzeni sağlama anlamında bütün konulardan kanuni ve hukuki olarak kiracı, yetkililere karşı sorumludur. Otogar Zabıta Amirliği, kanunun takibini yapar.

- b) Otogar Müdürlüğü bünyesinde 17.00 – 08.00 saatleri arasında ve Resmi Tatil günlerinde hizmetlerin aksatılmadan yürütülebilmesi “Nöbetçi Amir” in sorumluluğundadır. Nöbetçi Amir, yukarıda belirtilen saatler dahilinde Müdürlük yetkilerini aynen kullanır.
- c) Nöbetçi Amirlik kadrosu, ayrıca oluşturulmadığı sürece bu görev direk olarak Otogar Zabıta Amirliğince kullanılır, yürütülür ve eksiksiz yerine getirilir.

İDARİ VE TEKNİK BÜRO ŞEFLİKLERİ

Madde 14- Otogarda gerçekleşen ekonomik ve sosyal faaliyetlerin, sağlıklı bir biçimde yürütülmesi, günlük ihtiyaçların sağlanması, her tür bakım onarım hizmetlerinin yerine getirilmesi, ilgili kanun ve yönetmeliklerin uygulanması, kiracıların yükümlülüklerinin takip edilmesi amacıyla, “İdari ve Teknik Büro şeflikleri” oluşturulur. Bu bürolar aynı zamanda müdürün vereceği diğer görevleri de yerine getirirler.

İdari ve Teknik Büro Şeflikleri ihtiyaca göre, tek olarak oluşturulabileceği gibi hizmetin kalitesi açısından ayrı ayrı da oluşturulabilir.

Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verilecek veya devredilecek olursa bu görev ve yükümlülükler kiracıya ait olup idari ve teknik büro şefliği elemanları, otogar kiracı işletmecisinin sorumluluk ve yükümlülüklerini kendi alanlarıyla ilgili olarak yerine getirip getirmediğini takip ve koordinasyon görevini yürütürler.

İDARİ VE TEKNİK BÜRO ŞEFLİKLERİNİN GÖREVLERİ

Madde 15- İdari ve Teknik Büro Şefliklerinin görevleri şunlardır:

- a) Yazışma ve muhaberat işlerini yürütmek ve takip etmek.
- b) Her tür Personelin özlük işlemlerinin (izin, rapor, maaş, ücret, v.b.) gerçekleşmesine yardımcı olmak ve takip etmek.
- c) Demirbaş ve sarf malzemelerinin dağıtımını yapmak, kayıtlarını tutmak.
- d) Giriş ve çıkış istatistiki aylık raporu v.b. tutmak, aylık ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak.
- e) Elektrik, kalorifer ve sıhhi tesisat, su, doğalgaz, alt yapı sistemlerini devamlı çalışır halde tutmak.
- f) Küçük çapta bina ve tesisat onarımlarını yapmak.
- g) Otogarın temizlik, park bahçe ve bakım işlerini yürütmek.
- h) Kiracıların ve firmaların yerine getirecekleri sorumlulukları takip etmek ve yürütmek.
- i) Her tür dosyalama ve arşivleme işlemlerini yerine getirmek
- j) Müdürün vereceği diğer görevleri yapmak.
- k) Ayrıca; Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verilecek yada devredilecek olursa, bütün bu işlerden kiracı sorumlu olacaktır. İdari ve Teknik Büro Şeflikleri kiracı ile koordineli olarak çalışacak, kiracının kendi alanlarıyla ilgili yükümlülüklerini yerine getirip getirmediğini takip edeceklerdir.

DANIŞMA KURULU

Madde 16-Müdürlük çalışmalarına yardımcı olmak amacıyla, otogarda faaliyet gösteren işletmecilerin kendi aralarından seçecekleri:

- a) Merkez firmaların üst yetkili temsilcilerinden,
- b) Tali firma üst yetkili temsilcilerinden,
- c) Diğer esnaf üst yetkili temsilcilerinden,
- d) Ve diğer görevlilerden olmak üzere, ihtiyaca göre asil üye olarak 15 kişiye kadar Danışma Kurulu oluşturulur. İhtiyaca göre 7 kişiye kadar da yedek üye seçilir.

Danışma Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine toplanır ve kararlarını oy çokluğu ile alır. Danışma Kurulunda alınan kararlar tavsiye niteliğinde olup, Kurulun fiilen yönetim ve denetim hakları yoktur, ancak otogar yönetimiyle ilgili alınan tavsiye kararları işleyişle ilgili olarak değerlendirilebilir. Danışma kurulu üyeleri hiç bir nam altında ücret alamazlar. Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya

verilecek yada devredilecek olursa, danışma kurulu asil üyeliğine, kiracı işletmecisinden üst yetkili 2 kişi katılır.

Danışma kurulu için belirlenen asil ve yedek üye sayısı, yine aynı kurulca oy çokluğu ile alınacak kararlarla değiştirilebilir.

OTOGAR ZABITA AMİRLİĞİ

Madde 17- Otogarlarda; 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve ilgili Yönetmeliğinin 51. maddesinin (a) fıkrasının 3. paragrafında oluşturulan çatıda, Otogar Zabıta Birimi (Amirliği) bulunması zorunluluğu getirilmiştir. Buna göre;

Büyükşehir Belediyesi Zabıta Daire Başkanlığı elemanlarından oluşan Otogar Zabıta Amirliği elemanları, Otogarda disiplin ve düzeni temin ederler, kurallara aykırı davranışlar hakkında zabıt tutarlar. Peşin para cezası ödemeyenlerle ilgili tuttukları zabıtları, Belediye Encümenine iletmek üzere düzenler ve takip ederler.

Otogar Zabıta Amirliğinde görevli zabıta memurları özlük hakları bakımından (maaş, giyim-kuşam) Zabıta Daire Başkanlığına bağlı iseler de çalışma esasları yönünden Otogar Müdürlüğü emrinde görev yaparlar. Otogar Zabıta Amirliği elemanlarının sayıları 12 kişiden az olmamak üzere bu sayı ihtiyaca göre artırılabilir.

Ayrıca; Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verilecek yada devredilecek olursa, her tür alt kiracılarla ilgili olarak bütün kanuni ve hukuki sorumluluk ve denetleme kiracıya ait olup, yetkililere karşı kiracı sorumlu olacaktır. 4925 sayılı Kanuna bağlı Yönetmeliğin 51. maddesinde görevi gereği bulunması zorunluluk arz eden otogar zabıta amirliği elemanları da kiracıyı, ilgili kanun, yönetmelik ile kiralayan idare ve kiracı arasında yapılan sözleşme ve şartnameler doğrultusunda denetlemekle görevlidirler. Kiralayan idareye karşı kiracının sorumluluklarını yerine getirip getirmediğinin denetlenmesi ve takibi anlamında gerekli cezai müeyyidelerle ilgili zabıtlar ve tutanaklar Otogar Zabıta Amirliğince düzenlenir ve takip edilir.

KİRACILARIN SORUMLULUĞU

Madde 18- Otogarda faaliyet gösteren kiracılar, bunlarla iş birliği yapan şirketler, otobüs sahipleri, bunların sürücüleri ve çalıştıracakları personelin hareketlerinden ve fiillerinden bu yönetmelik uyarınca sorumludurlar.

Otogar dahilinde kiracıların çalıştırdığı personelin işleyeceği idari suçlar için, cezanın etkili olabilmesi ve tahsilinin çabuklaştırılması nedeniyle kiracı adına zabıt düzenlenir.

Düzenlenen zabıt nedeniyle verilen idari para cezasını, belediyemiz Mali Hizmetler Daire Başkanlığı tahsil ve takip eder.

Ayrıca; Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verilecek yada devredilecek olursa, her tür alt kiracılarla ilgili bütün kanuni ve hukuki sorumluluk ve denetleme kiracıya ait olup, yetkililere karşı kiracı sorumlu olacaktır. Kiralayan idarenin her hangi bir sorumluluğu yoktur. Kiracı ile kiralayan idare arasında yapılan sözleşme ve şartnameler dahilinde otogar işleyişi devam edecektir.

PERSONEL BİLDİRİMİ

Madde 19- Otogarda yazıhane ve işyeri kiralayan veya adlarına tahsisi yapılan alt kiracılar, çalıştıracakları kişileri ve görevlerini mevcut işletme-idareye bildirmek zorundadırlar. Yetkili birimlerin yapacağı denetimlerde, bildirimde bulunulmadığı tespit edilen kiracıların kira kontratları herhangi bir itiraza mahal bırakmaksızın Mali Hizmetler Daire Başkanlığınca tek taraflı olarak iptal edilir.

Ayrıca; Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verilecek yada devredilecek olursa, her tür alt kiracılarla ilgili, bütün kanuni ve hukuki sorumluluk ve denetleme kiracıya ait olup, yetkililere karşı kiracı sorumlu olacaktır. Personel bildirimini ile ilgili gerekli düzenleme kiracı tarafından yapılacaktır. Kiracı kiralayan idareye bilgi vermek kaydıyla yeniden düzenleme yapabilir.

Kiracı ile kiralayan idare arasında yapılan sözleşme ve şartnameler dahilinde otogar işleyişi devam edecektir. Kiralayan idare tarafından onaylanmış, Kiracı ile Alt Kiracılar arasında yapılan sözleşme ve şartnamelerde bu işleyişin ayrılmaz bir parçasıdır.

CALIŞMA KARTI

Madde 20- Otogarda alt kiracıların çalıştıracaklarını beyan ettikleri personel için otogar İdaresi-İşletmecisince kişilere fotoğraflı çalışma kartı verilir. Personel çalışma saatleri süresince yaka kartını takmak zorunda olup, firma kendisinden ayrılan personelin yaka kartını İşletme-İdareye iade etmek zorundadır. İade etmediği takdirde idari para cezası yazıhane sahibine verilir.

Yazıhane sahipleri veya ortakları da kendileri yazıhanede çalışıyorlarsa yaka kartı almak zorundadırlar.

Ayrıca; Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verilecek yada devredilecek olursa, her tür alt kiracılarla ilgili kanuni ve hukuki sorumluluk ile denetleme kiracıya ait olup, yetkililere karşı kiracı sorumlu olacaktır. Kiracı yeni bir düzenleme yapmak isterse kiralayan idareye bilgi vermek kaydıyla yapabilir. Kiralayan idarenin yetkililere karşı her hangi bir sorumluluğu yoktur.

Kiracı ile kiralayan idare arasında yapılan sözleşme ve şartnameler dahilinde otogar işleyişi devam edecektir. Kiralayan idare tarafından onaylanmış, Kiracı ile Alt Kiracılar arasında yapılan sözleşme ve şartnamelerde bu işleyişin ayrılmaz bir parçasıdır.

PERSONEL TANIMI

Madde 21- Otogarda taşımacılık işlemlerini yürüten alt kiracılar, bilet satış gişeleri için gündüz-gece katip ve peroncu (müşteri temsilcisi) unvanları dışında her ne nam adı altında olursa olsun personel çalıştıramazlar.

Aksi takdirde her hangi bir itiraza mahal bırakmaksızın kira sözleşmeleri Mali Hizmetler Daire Başkanlığınca tek taraflı fesih edilir.

Ayrıca; Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verilecek yada devredilecek olursa, her tür alt kiracılarla ilgili kanuni ve hukuki sorumluluk ile denetleme kiracıya ait olup, yetkililere karşı kiracı sorumlu olacaktır. Kiracı yeni bir düzenleme yapmak isterse kiralayan idareye bilgi vermek kaydıyla yapabilir. Kiralayan idarenin yetkililere karşı her hangi bir sorumluluğu yoktur.

Kiracı ile kiralayan idare arasında yapılan sözleşme ve şartnameler dahilinde otogar işleyişi devam edecektir. Kiralayan idare tarafından onaylanmış, Kiracı ile Alt Kiracılar arasında yapılan sözleşme ve şartnamelerde bu işleyişin ayrılmaz bir parçasıdır.

PERSONEL SAYISI

Madde 22- Otogarda bilet satış gişelerinde her gişe için gündüz 2 katip ve 1 peroncu (müşteri temsilcisi), gece için 1 katip ve 1 peroncu (müşteri temsilcisi) çalıştırılır. Yapılan hizmet itibariyle bu sayının artırılması yada azaltılması otogar idaresi-işletmesince gerekli yerlerde yeniden değerlendirilebilir. Bu elamanlar bilet satış ofislerinin dışında bulunamazlar.

Aksi takdirde her hangi bir itiraza mahal bırakmaksızın kira sözleşmeleri Mali Hizmetler Daire Başkanlığınca tek taraflı olarak fesih edilir.

Ayrıca; Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verilecek yada devredilecek olursa, her tür alt kiracılarla ilgili kanuni ve hukuki sorumluluk ile denetleme yetkisi kiracıya ait olmak üzere, bu sayı kiralayan idareye bilgi vermek kaydıyla, yeni bir düzenleme (adedi ve niteliği v.s.) kiracı tarafından belirlenebilir.

Kiracı ile kiralayan idare arasında yapılan sözleşme ve şartnameler dahilinde otogar işleyişi devam edecektir. Kiralayan idare tarafından onaylanmış, Kiracı ile Alt Kiracılar arasında yapılan sözleşme ve şartnamelerde bu işleyişin ayrılmaz bir parçasıdır.

BELGE ŞEKLİ

Madde 23- Otogar içerisinde faaliyet gösteren acenteler, İlimizden transit geçen taşımacı firmalarla acentelik sözleşmesi yaptıkları firmayı bir dilekçe ve sözleşmeleri ile birlikte Otogar İdaresi-işletmesine bildirmek zorundadırlar. Acenteliğin başladığı tarihten itibaren F1 yetki belgesine 1 ay içerisinde sözleşme yaptıkları firmaları 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu gereğince işletmeleri zorunludur. Aksi halde firmanın faaliyetlerini sürdüremezler. F1 yetki belgelerini ve belgeye işlettikleri acenteleri Otogar İdaresi-işletmesine bildirmeleri zorunludur. Yasa ve

Yönetmeliklerde oluşabilecek değişiklikleri ve her türlü taşımacılıkla ilgili genelge ve yönetmelikleri yerine getirmekle, takip etmekle kendileri fiilen mükelleftirler. Alt kiracılar kendileriyle ilgili her tür hukuki mevzuatları takip etmek zorundadırlar.

Ayrıca; Otogar işletmesi 3. bir işletmeciye-kiracıya verilecek yada devredilecek olursa, her tür alt kiracılarla ilgili bütün kanuni ve hukuki sorumluluk ve denetleme kiracıya ait olmak üzere, ilgili kanun ve yönetmeliklerde belirtilen her türlü bilgi ve belgenin takibi ve denetlenmesi kiracıya ait olup yetkililere karşı sorumludur. Kiralayan idarenin her hangi bir sorumluluğu yoktur.

Kiracı ile kiralayan idare arasında yapılan sözleşme ve şartnameler dahilinde otogar işleyişi devam edecektir. Kiralayan idare tarafından onaylanmış, Kiracı ile Alt Kiracılar arasında yapılan sözleşme ve şartnamelerde bu işleyişin ayrılmaz bir parçasıdır.

HAREKET SAATİ VE PERON TAHSİSİ

Madde 24 - Yolcu araçlarının hareket saatleri her tür trafik emniyeti göz önüne alınarak değerlendirilir ve gerektiğinde değiştirilebilir. Taşıtlar taşıma biletlerinde yazılı olan saat ve perondan hareket edeceklerdir.

Yolcu olmaması, az olması veya yolcunun gelmemesi gibi nedenlerle hareket saati geciktirilemez. Araçların tüm kontrollerinin önceden yapılmış olması esas olup, aracın bozulması gerekçesi veya herhangi bir gerekçe ile hareket saati ihlal edilemez.

Yolcu almak üzere perona girecek taşıt için, peronda ayrılan yere, şirketin gidilecek yerin ve kalkış saatinin yazılı olduğu "Peron Levhası" takılması zorunlu olup, hareketi müteakip indirilecektir. Uymayanlar hakkında idari para cezası uygulanır.

Peronların firmalar tarafından hangi şartlarda nasıl kullanılacağı idare- işletmece belirlenir.

Ayrıca; Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verilecek yada devredilecek olursa, her tür alt kiracılarla ilgili bütün kanuni ve hukuki sorumluluk ve denetleme kiracıya ait olmak üzere, yukarıda bahsedilen düzenlemeler, ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde kiracı tarafından kiralayan idareye bilgi verilerek yeniden düzenlenebilir.

Kiracı ile kiralayan idare arasında yapılan sözleşme ve şartnameler dahilinde otogar işleyişi devam edecektir. Kiralayan idare tarafından onaylanmış, Kiracı ile Alt Kiracılar arasında yapılan sözleşme ve şartnamelerde bu işleyişin ayrılmaz bir parçasıdır.

TAŞIMA BİLETİ

Madde 25-

- a) Taşıma şirketlerince yolculara verilecek biletler, yasalarda ve yönetmeliklerde yazılı kurallara uygun şekilde sıra numaralı ve bilet üzerinde yolcunun adı soyadı, gideceği yer, hareket saati, koltuk numarası ve taşıma ücretinin tam ve doğru olarak belirtilmesi gerekir. Taşıma şirketi bilete belirtmiş olduğu hususları yerine getirmek zorundadır.
- b) Taşıma biletlerine yasalara, yönetmeliklere aykırı hükümler konulamaz. Taşıma bileti yolcu ile şirket arasında yapılmış bir akittir. Şirketlerce çalıştıkları hat ve yerlerin dışındaki yerlere veya daha sonraki hat'lara bilet kesilemez. Şirketlerin diğer il ve ilçelerdeki temsilcileri tarafından aktarmalı olarak verilmiş olan biletlerin sahipleri yola devam edemedikleri takdirde, şirketin Kayseri'deki sorumluları veya yetkilileri bu yolcuları biletlerinde yazılı olan yerlere, gidecek ilk uygun yolcu vasıtası ile göndereceklerdir. Şirketlerin, bilete yazılı olan hat'ta seferleri mevcut değilse, bu yolcuları Otogar İdaresi veya işletmesinin kendi belirleyeceği bir araçla ve masrafları ilgili firmaya ait olmak üzere gönderecektir. Bu uygulamada doğacak cezai müeyyide bilet üzerindeki firmanın yetkili yazıhanesine yazılır.

Ayrıca; Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verilecek yada devredilecek olursa, ilgili kanun ve yönetmeliklere aykırı olmamak üzere, yapılacak bu düzenlemelerde kiracı her türlü sorumluluğu almış kabul edilir, ve alt kiracılarla ilgili düzenleme ve yaptırımları takip eder ve denetler.

Kiracı ile kiralayan idare arasında yapılan sözleşme ve şartnameler dahilinde otogar işleyişi devam edecektir. Kiralayan idare tarafından onaylanmış, Kiracı ile Alt Kiracılar arasında yapılan sözleşme ve şartnamelerde bu işleyişin ayrılmaz bir parçasıdır.

PARK MAHALLİ VE HAZIRLIK

Madde 26-

- a) Otogarda bulunan yolcu otobüslerinin sahipleri yada şoförleri, otogar trafiğine uygun olarak belirlenmiş olan mahallerde yolcularını indirdikten sonra bu mahalleri terk ederek, belirlenen park yerlerine araçlarını çekmeye ve diğer araçların giriş-çıkışları ile manevralarına engel olmayacak şekilde yerleştirmeye zorunludur.
- b) Otogardan hareket edecek vasıtalar, kendi peronlarına hareket saatinden azami 25 dakika önce her türlü yol hazırlığı ve ikmallerini gerçekleştirdikten sonra girecektir. Belirtilen zamandan önce ve sonra yada hareket düzenini bozacak şekilde perona giriş yapılamaz. Otobüs sahipleri ile görevlileri, indirme-bindirme peronlarında araç bakım ve temizliği yapamazlar. Temizlik ve bakım işleri sadece İdare-işletmece belirlenen mahallerde yapılabilir. Uymayanlar hakkında idari para cezası uygulanır.

Ayrıca; Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verilecek yada devredilecek olursa, bu konularla ilgili kanun ve yönetmeliklere aykırı olmamak kaydıyla, her türlü sorumluluk kiracıya ait olmak üzere düzenleme yapılabilir. Yapmış olduğu uygulamalarla ilgili kiracı, kiralayan idareye bilgi vermek zorundadır.

Kiracı ile kiralayan idare arasında yapılan sözleşme ve şartnameler dahilinde otogar işleyişi devam edecektir. Kiralayan idare tarafından onaylanmış, Kiracı ile Alt Kiracılar arasında yapılan sözleşme ve şartnamelerde bu işleyişin ayrılmaz bir parçasıdır.

BAGAJ İŞLEMLERİ

Madde 27-

- a) Yolculara ait olan ve bagajda taşınacak eşyalarının her parçasına mutlaka bagaj fişi takılacak, numaralı olan bu fişlerin bir parçası eşya sahibine verilecektir. Bagajların kayıp olması halinde firma-yazıhane sahibi, otobüs şoförü müteselsilen sorumludur. Yolcuların 30 kg'a kadar olan eşyaları ücretsiz taşınacaktır. Otobüse taşıma kapasitesinden fazla yük ve yolcu alınması kesinlikle yasaktır. Teslim alınan bagaj, yolcuya son varış noktasında teslim edilinceye kadar, muhafazası otobüs şoförü ve firmaya aittir.
- b) Bagajlar otobüslere alınırken mutlaka kontrol edilecektir. Her türlü hayvan, yanıcı, patlayıcı, parlayıcı, akıcı, koku neşredici, kanunen yasaklanmış maddeler bagajlarda taşınamaz.
- c) Firma yetkilileri, yazıhaneler ve otobüs görevlileri konu ile ilgili diğer kanun ve yönetmeliklerde belirtilen sorumlulukları da yerine getirmek zorundadırlar.

Ayrıca; Otogar işletmesi 3. bir, işletmeci-kiracıya verilecek yada devredilecek olursa, ilgili kanun ve yönetmeliklere aykırı olmamak kaydıyla bahsedilen bu işlerin denetimi ve takibi kiracının sorumluluğundadır.

Kiracı ile kiralayan idare arasında yapılan sözleşme ve şartnameler dahilinde otogar işleyişi devam edecektir. Kiralayan idare tarafından onaylanmış, Kiracı ile Alt Kiracılar arasında yapılan sözleşme ve şartnamelerde bu işleyişin ayrılmaz bir parçasıdır.

OTOGAR YOLCU OTOBÜSÜ ÇIKIŞ ÜCRETİ

Madde 28- Otogarda verilen hizmetlere karşılık alınacak ücret; Gelir Tarifesinde yer alan Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından tespit edilen miktarlara bağlı kalınarak Mali Hizmetler Daire Başkanlığınca alınır. Günün şartlarına göre bu miktar Belediye Meclisince yeniden değerlendirilebilir.

Otogardan seyahat amacıyla çıkış yapan her araç için ayrı çıkış ücreti tahsil edilir.

Ayrıca; Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verilecek yada devredilecek olursa, ücretlerle ilgili konu ihale şartlarına göre değerlendirilir.

Kiracı ile kiralayan idare arasında yapılan sözleşme ve şartnameler dahilinde otogar işleyişi devam edecektir. Kiralayan idare tarafından onaylanmış, Kiracı ile Alt Kiracılar arasında yapılan sözleşme ve şartnamelerde bu işleyişin ayrılmaz bir parçasıdır.

ÇIKIŞ İŞLEMLERİ

Madde 29- Otogar yönetmeliğinin, 28 nci maddesi hükümleri gereğince belirlenen ücret ödenmeden çıkış yapılamaz. Çıkışlar, trafik güvenliği göz önüne alınarak, İdare-işletmece belirlenecek esas ve usullere uygun olarak, önceden belirlenen saatlerde tek tek veya toplu olarak yapılabilir. İzinsiz çıkış yapılamaz. Çıkış işlemleriyle ilgili yapılacak her tür gerekli iş ve işlemler otobüs görevlilerince otobüsün hareket saatinden önce yaptırılmak zorundadır.

Ayrıca; Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verilecek yada devredilecek olursa, konu ile ilgili düzenleme ve sorumluluk kiracıya aittir, kiracı konu ile ilgili her tür denetim ve takibi kendisi yapmak zorundadır.

Kiracı ile kiralayan idare arasında yapılan sözleşme ve şartnameler dahilinde otogar işleyişi devam edecektir. Kiralayan idare tarafından onaylanmış, Kiracı ile Alt Kiracılar arasında yapılan sözleşme ve şartnamelerde bu işleyişin ayrılmaz bir parçasıdır.

MESULİYET

Madde 30- Otogardan ücret ödemeksizin çıkış yapacak araçlardan, araç sahibi, firma ve komisyoncular müştereken ve müteselsilen sorumludurlar. Aksi halde uygulanacak cezai müeyyidede öncelikli olarak ücret ödemeden çıkış yapan aracın yazıhanesine veya firmasına yazılır.

Ayrıca; Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verilecek yada devredilecek olursa, bu konu ile ilgili düzenleme kiralayan idareye bilgi vermek kaydıyla kiracının sorumluluğundadır.

Kiracı ile kiralayan idare arasında yapılan sözleşme ve şartnameler dahilinde otogar işleyişi devam edecektir. Kiralayan idare tarafından onaylanmış, Kiracı ile Alt Kiracılar arasında yapılan sözleşme ve şartnamelerde bu işleyişin ayrılmaz bir parçasıdır.

BİLET SATIŞ VE MÜDÜRİYET ODALARI

Madde 31- Yolcu taşıma işlemlerini yürüten şirketlerin, otogarda kiralayacakları bilet satış gişeleri (ofisleri) ile müdüriyet büroları sayılarına sınırlama getirmemek esastır. Ancak, kamu düzeni ve haksız rekabet ortamı oluşmaması v.b. gibi gerekçelerle belediye encümenince sınırlama getirilebilir.

İki veya fazla çok bilet satış gişesinin (ofisinin) arasının açılarak tek bir mekan olarak kullanılması, ilgililerin müracaatı üzerine encümenin iznine bağlıdır. Aksi halde kira sözleşmesi Mali Hizmetler Daire Başkanlığınca hiçbir itiraza mahal bırakmaksızın tek taraflı olarak fesih edilir.

Bilet satış gişelerinde (ofislerinde):

- a) Görevli personelin kıyafetleri kurallara göre düzgün olacaktır.
- b) Müdüriyet odaları da dahil olmak üzere, bu odalarda bulunan radyo, teyp, pikap televizyon v.b. gibi araçlar, umumu rahatsız edici ve gürültü çıkarıcı şekilde kullanılmayacaktır.
- c) Genel ahlak ve adaba aykırı hareketlerde bulunulmayacaktır.
- d) Gişelerin çevresine sandalye veya eşya konulmayacak, işgalde bulunulmayacak ve bu yerler ambar ya da emanet yeri gibi kullanılmayacaktır.
- e) Yazıhane ve gişelerde, yolcuları rahatsız edecek şekilde misafir kabul etmek yasak olup, müdüriyet odaları dahil, personel de olsa yatırılmayacaktır.
- f) İşyeri çalışanları dahil, yazıhane ve müdüriyet odalarına keyif verici madde ile alkollü içki içilmeyecek ve bulundurulmayacaktır.
- g) Çeşitli amaçlarla LPG tüpleri kullanılmayacak ve temizliğe özen gösterilecektir. Bilet satış gişelerinde yemek kesinlikle yapılmayacaktır.

- h) Firmalar, 18 yaşından küçük personeli çalıştıramazlar, çalıştıracakları personelin her tür özlük haklarını kanun gereği yerine getirmek zorundadırlar. Kısm zamanlı (part-time) personel çalıştırmak kesinlikle yasaktır.

Bu maddelere aykırı hareket edenlerin kira sözleşmeleri hiçbir itiraza mahal bırakmaksızın Mali Hizmetler Daire Başkanlığınca tek taraflı olarak fesih edilir.

Ayrıca; Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verilecek yada devredilecek olursa, alt kiracılarla ilgili her tür düzenleme ve sorumluluk kiracıya aittir. Kiracı alt kiracılarla ilgili her tür kanuni ve hukuki sorumluluğu yetkililere karşı kabullenmiştir. Kiralayan idarenin her hangi bir sorumluluğu yoktur.

Kiracı ile kiralayan idare arasında yapılan sözleşme ve şartnameler dahilinde otogar işleyişi devam edecektir. Kiralayan idare tarafından onaylanmış, Kiracı ile Alt Kiracılar arasında yapılan sözleşme ve şartnamelerde bu işleyişin ayrılmaz bir parçasıdır.

İLAN VE REKLAM

Madde 32- Yazıhanelere, İdare-işletmece gösterilecek yere, örneğine uygun olarak işyerinin hangi şirkete ait olduğunu ve hangi hatlara sefer düzenlendiğini belirtir ışıklı levha asılması zorunludur.

Levhaların boy, ebat ve kalınlıkları aynı olacak, uygun olmayan levhalar asla konulmayacaktır.

Otogarda tüm mekanlara, yukarıdaki fıkrada belirlenen ışıklı levhadan başka, ışıklı veya ışıksız levha, kağıt, bez, cam, sac, branda v.b. üzerine yazılmış ilan ve reklam asılamaz. Uymayanlara idari para cezası uygulanır.

Ayrıca; Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verilecek veya devredilirse olursa konunun takip ve düzenlemesi kiralayan idareye bilgi vermek kaydıyla kiracıya aittir. Alt kiracılarla ilgili her türlü kanuni ve hukuki sorumluluk kiracıya aittir.

Kiracı ile kiralayan idare arasında yapılan sözleşme ve şartnameler dahilinde otogar işleyişi devam edecektir. Kiralayan idare tarafından onaylanmış, Kiracı ile Alt Kiracılar arasında yapılan sözleşme ve şartnamelerde bu işleyişin ayrılmaz bir parçasıdır.

FİYAT LİSTESİ

Madde 33- Bilet satış gişelerinde, hizmet alanlar tarafından rahatlıkla görülebilecek bir yere belirlenen ölçülerde yol, fiyat ücreti asılması zorunludur. Bu zorunluluğa uymayanlara cezai işlem uygulanır.

Ayrıca; Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verilecek yada devredilecek olursa, kanun ve yönetmeliklere aykırı olmamak kaydıyla gerekli düzenleme kiracı tarafından yapılabilir, her türlü sorumluluk kiracıya aittir.

Kiracı ile kiralayan idare arasında yapılan sözleşme ve şartnameler dahilinde otogar işleyişi devam edecektir. Kiralayan idare tarafından onaylanmış, Kiracı ile Alt Kiracılar arasında yapılan sözleşme ve şartnamelerde bu işleyişin ayrılmaz bir parçasıdır.

BİLET ÜCRETİ İADESİ

Madde 34- Bu konuyla ilgili olarak, 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Yönetmeliğinde belirtilen esaslar ile, sonrasında çıkabilecek konuyla ilgili her türlü hukuki mevzuata göre hareket edilmesi zorunludur.

Ayrıca; Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verilecek yada devredilecek olursa, ilgili kanun ve yönetmeliklere aykırı olmamak kaydıyla gerekli düzenlemeyi kiracı yapabilir. Her tür sorumluluk kiracıya aittir.

Kiracı ile kiralayan idare arasında yapılan sözleşme ve şartnameler dahilinde otogar işleyişi devam edecektir. Kiralayan idare tarafından onaylanmış, Kiracı ile Alt Kiracılar arasında yapılan sözleşme ve şartnamelerde bu işleyişin ayrılmaz bir parçasıdır.

GÖREVLİLERCE KONTROL

Madde 35- Başkanlık, Müdürlük ve diğer yetkililer, kiracıların bu Yönetmelik hükümlerine uyup uymadıklarını kontrol amacıyla, işyerlerini denetlerler. Bu denetlemeye firmaların müdüriyet büroları da dahildir. Alt kiracılar ile çalıştırdıkları kimseler yetkililerin kontrol ve denetim görevlerini yerine getirmelerine engel olamazlar. Yetkililerce iş yerlerinde belirlenen noksanlıklar ilgililerince derhal giderilecektir. Görevliler bağlantılı olarak personel kartı yada kimliğini göstermekten kaçınan veya aykırı beyanda bulunan kişiye yada kişilere belediye zabıtası-kolluk kuvvetlerince idari para cezası uygulanır.

Ayrıca; Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verilecek veya devredilecek olursa, ilgili kanun ve yönetmeliklere aykırı olmamak kaydıyla kiracı alt kiracılarla ilgili her türlü denetimi yapmakla görevlidir. Bütün kanuni ve hukuki sorumluluk kiracıya aittir.

Kiracı ile kiralayan idare arasında yapılan sözleşme ve şartnameler dahilinde otogar işleyişi devam edecektir. Kiralayan idare tarafından onaylanmış, Kiracı ile Alt Kiracılar arasında yapılan sözleşme ve şartnamelerde bu işleyişin ayrılmaz bir parçasıdır.

YASAKLANMIŞ DAVRANIŞLAR

Madde 36- Otogarda çalışan kimseler, yolcuların esenlik ve huzurunu bozacak her türlü davranışlardan kaçınacaklardır. Otogarda gürültü, şaka, tartışma, kavga gibi olaylara hiçbir surette sebebiyet verilmeyecektir.

Araçların sürekli çalışır halde tutulmaları, klakson çalınması v.b. davranışlar yasaktır. Bu davranışları 3 defadan fazla yapanların kira kontratları hiçbir itiraza mahal bırakmaksızın Mali Hizmetler Daire Başkanlığınca tek taraflı olarak fesih edilir.

Ayrıca; Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verilecek veya devredilecek olursa, şartname ve sözleşmeler doğrultusunda her tür işleyişten kiracı sorumludur. Kiracının alt kiracılarla yapacağı kiralayan idarenin onayladığı sözleşme ve şartnameler doğrultusunda kiracı alt kiracılara yaptırım uygulamakta serbesttir. Alt kiracılarla ilgili her tür kanuni ve hukuki sorumluluk kiracıya aittir.

Kiracı ile kiralayan idare arasında yapılan sözleşme ve şartnameler dahilinde otogar işleyişi devam edecektir. Kiralayan idare tarafından onaylanmış, Kiracı ile Alt Kiracılar arasında yapılan sözleşme ve şartnamelerde bu işleyişin ayrılmaz bir parçasıdır.

YIKICI REKABET VE TEŞRİFATÇILIK

Madde 37- Otogar dahilinde yolcu taşımacılığı ile diğer alanlarda faaliyet gösteren kiracılar; teşrifatçı, çığırkan ve simsar adı altında personel istihdam edemezler. Teşrifatçının, ayakçının, çığırkanın ve simsarın yapacakları işler, istihdam edilen diğer unvanlı personellere yaptırılamayacağı gibi, alt kiracılar kendileri veya ortakları dahi yapamazlar.

Otogar sahası içerisinde yolcuların, yazıhane ve firmaları serbestçe seçmelerine karışılmayacaktır. Yolcular, seçimlerinde zorlanamayacakları gibi davet bile edilemeyeceklerdir.

Bu yasak davranışların, ticari işletmelerin faaliyeti çerçevesinde işlenmesi halinde, işletme sahibi gerçek veya tüzel kişiye idari para cezası verilir. Tekrarı halinde yazıhanenin kira sözleşmesi tek taraflı olarak hiçbir itiraza mahal bırakmaksızın Mali Hizmetler Daire Başkanlığınca fesih edilir.

Ayrıca; Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verilecek veya devredilecek olursa, kiralayan idare ile kiracı arasında yapılan sözleşme ve şartname hükümleri geçerlidir. Bütün hukuki ve kanuni sorumluluk yetkililere karşı kiracıya aittir. Alt kiracılar, kiracının muhatabı olup her tür işleyişten kiracı sorumludur. Kiralayan idarenin herhangi bir sorumluluğu yoktur. Kiracı alt kiracılara karşı kiralayan idarece onaylanan sözleşme ve şartnameler dahilinde gerekli yaptırımları uygulamakta serbesttir.

İÇ TRAFİK

Madde 38- Otogar dahilinde kiracılar ile çalışanlar veya yolcular, iç trafiği aksatacak şekilde toplu olarak bulunamazlar. Bu kişiler, otogar görevlilerinin ikazlarına uymak ve bekleme salonlarında veya otobüslerinde bulunmak zorundadırlar.

Ayrıca; Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verilecek veya devredilecek olursa, konu ile ilgili düzenleme kiralayan idareye bilgi vermek kaydıyla kiracıya aittir. Yetkililere karşı bütün hukuki ve kanuni sorumluluk kiracıya aittir.

Kiracı ile kiralayan idare arasında yapılan sözleşme ve şartnameler dahilinde otogar işleyişi devam edecektir. Kiralayan idare tarafından onaylanmış, Kiracı ile Alt Kiracılar arasında yapılan sözleşme ve şartnamelerde bu işleyişin ayrılmaz bir parçasıdır.

PARK MAHALLERİ

Madde 39- Yolcu taşıt araçları otogarda kalacaklarsa kendilerine ayrılan yerlerde park etmeleri ve gecekalmaları zorunludur. Bu araçların otogar civarındaki cadde, sokak, yol, meydan ve arsalarla terk edilmesi yasaktır.

Otogara yolcu getiren özel araçların kendilerine ayrılan park yerine park etmeleri zorunludur. Bu araçların yolcu peronları ile otobüs park mahallerine girmeleri yasaktır. Her ne surette olursa olsun, park ve depolama alanlarından izinsiz araç çıkartılamaz. Taşıtı park eden kişinin, çıkarmaya yetkili olduğu kabul edilir.

Ayrıca; Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verilecek veya devredilecek olursa, ilgili kanun ve yönetmeliklere aykırı olmamak kaydıyla gerekli düzenleme kiralayan idareye bilgi vermek kaydıyla kiracı tarafından yapılır her tür sorumluluk kiracıya aittir.

Kiracı ile kiralayan idare arasında yapılan sözleşme ve şartnameler dahilinde otogar işleyişi devam edecektir. Kiralayan idare tarafından onaylanmış, Kiracı ile Alt Kiracılar arasında yapılan sözleşme ve şartnamelerde bu işleyişin ayrılmaz bir parçasıdır.

OTOGAR HARİCİNDE İNDİRME-BİNDİRME

Madde 40- Şehirlerarası ve kırsal yolcu taşımacılığı yapan araçlar otogar dışında yolcu indirme-bindirme işlemi yapamazlar. Bu durumdan sözleşmeli oldukları acenteleri sorumludurlar. Tespitleri halinde ilgili kanun ve yönetmeliklere göre işlem yapılır.

Ayrıca; Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verilecek veya devredilecek olursa, kanun ve yönetmeliklere aykırı olmamak üzere gerekli düzenlemeyi ve denetimleri kiracı yapar ve bu konuyla ilgili gerekli koordineyi sağlar, sorumluluk kiracıya aittir.

Kiracı ile kiralayan idare arasında yapılan sözleşme ve şartnameler dahilinde otogar işleyişi devam edecektir. Kiralayan idare tarafından onaylanmış, Kiracı ile Alt Kiracılar arasında yapılan sözleşme ve şartnamelerde bu işleyişin ayrılmaz bir parçasıdır.

SEYYAR SATICILIK

Madde 41- Otogar dahilinde hangi şekilde olursa olsun, seyyar satıcılık yapmak yasaktır.

Ayrıca; Otogar işletmesi 3. bir kiracıya-kiracıya verilecek veya devredilecek olursa, ilgili kanun ve yönetmeliklere aykırı olmamak kaydıyla gerekli düzenlemelerin ve denetimlerin sorumluluğu kiracıya aittir.

Kiracı ile kiralayan idare arasında yapılan sözleşme ve şartnameler dahilinde otogar işleyişi devam edecektir. Kiralayan idare tarafından onaylanmış, Kiracı ile Alt Kiracılar arasında yapılan sözleşme ve şartnamelerde bu işleyişin ayrılmaz bir parçasıdır.

HAMAL İSTİHDAMI

Madde 42- Otogar dahilinde faaliyet gösteren şirket ve müstecirler hususi hamal istihdam edemezler. Otogarda çalışacak hamallar idare-işletmenin iznine tabidir.

Ayrıca; Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verilecek veya devredilecek olursa, ilgili kanun ve yönetmeliklere aykırı olmamak kaydıyla gerekli düzenlemeler kiralayan idareye bilgi vermek kaydıyla kiracı tarafından yapılır. Her tür sorumluluk kiracıya aittir.

Kiracı ile kiralayan idare arasında yapılan sözleşme ve şartnameler dahilinde otogar işleyişi devam edecektir. Kiralayan idare tarafından onaylanmış, Kiracı ile Alt Kiracılar arasında yapılan sözleşme ve şartnamelerde bu işleyişin ayrılmaz bir parçasıdır.

HAMALLARLA İLGİLİ HÜKÜMLER

Madde 43- Otogar dahilinde çalıştırılacak hamalların sayısı İdare-İşletmece tespit edilir. Hamallar bu Yönetmelik hükümlerine ve aşağıda belirlenen hususlara uymayı kabul etmiş sayılırlar.

- a) 18 yaşını bitirmiş, 50 yaşını doldurmamış olmak.
- b) Vücutta hamallık yapmasına engel olabilecek sakatlığı veya bulaşıcı bir hastalığı olmadığına dair bir sağlık raporu getirmek..
- c) Güvenilir ve iyi ahlaklı olduğu konusunda kefil göstermek. Savcılıktan Adli Sicil Kaydı getirmek
- d) Tek tip elbise veya tulum giyerek, idare-işletmece verilecek yaka kartını takmak.
- e) Yolcuların eşyalarını; otogar dışından vasıtaya, vasıttadan otogar dışına kadar taşımak.
- f) İdare-işletmece seçilen hamal başının talimatlarına uymak.
- g) Encümence tespit edilen fiyatlara (hamal ücretlerine) uymak.
- h) Yolcularla fiyat konusunda ihtilaf çıkarmamak ve tarifede yer almayan taşımalar için, tarifede mevcut emsal ücretleri esas almak.

Ayrıca; Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verilecek veya devredilecek olursa, ilgili kanun ve yönetmeliklere aykırı olmamak kaydıyla gerekli düzenleme kiralayan idareye bilgi vermek kaydıyla kiracı tarafından yapılabilir. Her tür sorumluluk kiracıya aittir.

Kiracı ile kiralayan idare arasında yapılan sözleşme ve şartnameler dahilinde otogar işleyişi devam edecektir. Kiralayan idare tarafından onaylanmış, Kiracı ile Alt Kiracılar arasında yapılan sözleşme ve şartnamelerde bu işleyişin ayrılmaz bir parçasıdır.

EMANETÇİLER VE DİĞER ESNAF

Madde 44- Otogar içerisinde kiracı olarak Emanetçi, Bakkal, Büfe, Berber, Lokanta vb. adı altında hizmet veren esnaflar da kendilerini ilgilendiren hususlarda bu Yönetmelik hükümlerine tabidir.

Ayrıca; Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verilecek veya devredilecek olursa, ilgili kanun ve yönetmeliklere aykırı olmamak kaydıyla gerekli düzenleme kiralayan idareye bilgi vermek kaydıyla kiralayan idare tarafından yapılabilir. Konu ile ilgili yetkililere karşı kanununi ve hukuki olarak kiracı sorumludur.

Kiracı ile kiralayan idare arasında yapılan sözleşme ve şartnameler dahilinde otogar işleyişi devam edecektir. Kiralayan idare tarafından onaylanmış, Kiracı ile Alt Kiracılar arasında yapılan sözleşme ve şartnamelerde bu işleyişin ayrılmaz bir parçasıdır.

GENEL HÜKÜMLER

Madde 45-

- a) Otogar sahası içinde Belediyeye ait işyerlerini kiralayarak icrai faaliyette bulunan kişiler, işyerlerinde tükettikleri elektrik ve su bedellerini kendileri öderler.
- b) Kiracılar ısınma giderlerine m2 birim fiyatı bazında iştirak edeceklerdir.
- c) İşyerlerinin başkalarına devir işlemlerinde yetkili kurul belediye encümenidir.
- d) Kiracılar, bu yönetmelik hükümlerine aynen uymak zorundadırlar. a-b-c şıklarında yer alan konular belediyemiz Mali Hizmetler Daire Başkanlığınca düzenlenip takip edilir.
- e) Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verildiğinde yada devredildiğinde; Kiralayan idare, kiracı, alt kiracı arasında yapılan sözleşme ve şartnameler ile otogar yönetmeliği ve yönergesinde bulunmayan her tür ihtilafli konularda Büyükşehir Belediyesi Encümeni yetkilidir.
- f) Kiracının alt kiracılarla yapacağı her tür sözleşme ve şartnamelerde, kiralayan idarenin onayının olması gereklidir.
- g) Büyükşehir Belediyesi Şehirlerarası ve İlçeler Otobüs Terminali Yönetmeliğinde (otogar yönetmeliği) bahsi geçen; kiralayan idareye verilecek bilgiler yazılı olmak zorundadır.

Ayrıca; Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verilecek veya devredilecek olursa, bu tür düzenlemeler; kiralayan idare ile kiracı arasında yapılan sözleşme ve şartname hükümleri

doğrultusunda değerlendirilir. Şehirlerarası ve İlçeler Otobüs Terminalinin işletilmesiyle ilgili her tür sorumluluk yapılan sözleşme ve şartnameler dahilinde, ayrıca hukuki ve kanuni olarak da kiracıya aittir. Alt kiracılar her konuda kiracının muhatabı olup, kiralayan idarenin kiracı dışında alt kiracı muhatabı yoktur.

CEZAI HÜKÜMLERİ

Madde 46- Otogar İşletmeciliğini yürüten ilgili birim ve yetkililer bu yönetmeliğe aykırı hareket edenler hakkında ki uyguluyacakları cezai müeyyideler için;

-**1608** sayılı Umuru Belediye Mütcellik Ahkamı Cezaiye Hakkında 486 Numaralı kanunun Bazı Maddelerini Muadil Kanun.

-**2918** sayılı Karayolları Trafik kanunu.

-**4077** sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun.

-**4925** sayılı Kara Yolu Taşıma Kanunu ve Kara Yolu Taşıma Yönetmeliği.

-**5216** sayılı Büyükşehir Belediye Yasası.

-Büyükşehir Belediyesi Zabıta Daire Başkanlığı Yönetmeliği.

-**5326** sayılı Kabahatler Kanunu ve diğer kanunlar ile ilgili ileride çıkabilecek otogar işleyişini ilgilendiren hukuki ve kanuni mevzuata göre işlem yapılır.

Ayrıca; Otogar işletmesi 3. bir işletmeci-kiracıya verilecek veya devredilecek olursa, otogar işletmesinin her tür kanuni ve hukuki sorumluluğu kiracıya aittir. Yetkililere karşı bu konuda kiracı sorumludur. Kiralayan idarenin her hangi bir sorumluluğu yoktur. Yukarıda bahsedilen cezai hükümlerin uygulanabilirliğinin dışında, kiralayan idare ile kiracı arasındaki aynı zamanda kiracı ile alt kiracı arasındaki (kiralayan idarece onaylı) sözleşme ve şartname hükümlerine göre işlem yapılır.

BULUNMAYAN HÜKÜMLER

Madde 47- Kayseri Büyükşehir Belediyesince tanzim edilen ve Belediye Meclisince onaylanarak ilan edilen Kayseri Büyükşehir Belediyesi Şehirlerarası ve İlçeler Otobüs Terminali Yönetmeliğinin hükümlerine, otogar işleyişiyle ilgili olarak herkes uymak zorundadır. Bu zorunluluğa uymayan kiracının kira sözleşmesi, Büyükşehir Belediyesi birimlerince yazılı olarak verilecek 3 ihtardan sonra belediyemiz Mali Hizmetler Daire Başkanlığınca herhangi bir itiraza mahal bırakmaksızın kiracılık sözleşmesi tek taraflı olarak fesih edilir. Yukarıda belirtilen yönetmelikteki idari para cezaları Kolluk Kuvvetleri ve Zabıta tanzim edilir.

Bu yönetmelikte yazılı olmayan hallerde; **5216** sayılı Büyükşehir Belediye yasası, **4925** sayılı Karayolu Taşıma Kanunu, **5326** sayılı Kabahatler Kanunu ile bu konuda hüküm içeren her tür kanun ve yönetmelik hükümleri geçerli olup, aynı zamanda otogar işletmesinin 3. bir işletmeci-kiracıya verilmesi yada devredilmesi durumunda kiralayan idare ile kiracı arasında yapılan sözleşme ve şartname hükümleri geçerli olup, tarafların ihtilafında Büyükşehir Belediye Encümeni yetkilidir. Kiracı, alt kiracılarla kiralayan idarenin onayını almak koşuluyla özel şartnameler ve sözleşmeler yapabilir.

Madde 48- Bu Yönetmelik, Kayseri Büyükşehir Belediye Meclisinin kabulü ile yürürlüğe girer ve ilan edilmiş sayılır. Eski Yönetmelik yürürlükten kalkar. Kabul edilmiş olan yönetmelik hükümleri, herhangi bir tebliğ gerek kalmaksızın ilgililerine duyurulmuş ve tebliğ edilmiş sayılır.

Madde 49- Büyükşehir Belediyesi isterse günün şartları gereği, **5216** sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7. maddesi (L) bendi gereğince, Otogar İşletmeciliğini 3. bir işletmeci-kiracılara yada müstecirlere şartnameler ve sözleşmelerde yer alan hükümler ile belirlenmiş bir şekilde ihale yoluyla her tür işletim işini devredebilir. Devir sonrası kiracı; alt kiracılarla yaptığı her tür düzenleme, şartname, sözleşme v.b. evrakları kiralayan idareye onaylatmak zorundadır.

Madde 50- Bu Yönetmelik hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.